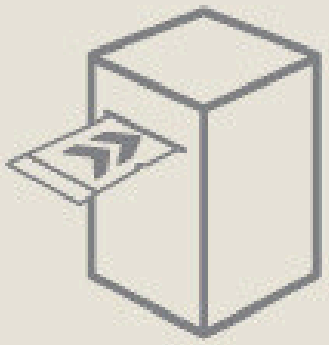
Manual de **Fiscales Partidarios**



Elecciones 2025

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Cuándo votamos

Este año, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realizará sus elecciones locales en una fecha diferente a las elecciones nacionales. No habrá elecciones Primarias Abiertas, Simultáneas y Obligatorias (PASO).

Fecha de Elecciones

DOMINGO
18
mayo

Qué votamos

En estas elecciones generales los/as electores/as de la Ciudad mediante el sistema de Boleta Única Electrónica (BUE) elegirán una **lista única de candidatos a Diputados/as para la Legislatura de CABA** y estará conformada por treinta (30) candidatos/as titulares y diez (10) candidatos/as suplentes, quienes asumirán sus funciones el 10 de diciembre de 2025.



Personal Convocado

¿A quiénes encontraremos en el lugar de votación?



Autoridades de Mesa

Las mesas de votación están conformadas por **tres (3) Autoridades de Mesa**, designadas por el Tribunal Electoral.

1. **El/la Presidente de Mesa:** Actúa como máxima autoridad.
2. **Auxiliar:** Asiste al Presidente de Mesa y lo/a reemplaza en casos determinados.
3. **Suplente:** Actúa como Auxiliar de la mesa en caso de ausentarse alguno/a de los/as electores/as designados/as como titulares.

Las Autoridades de Mesa deben estar presentes durante todo el desarrollo de los comicios, desde el momento de la apertura hasta la clausura del acto electoral.

Debe estar presente en la mesa receptora de votos al menos una (1) autoridad. El/la Presidente de Mesa y el/la Auxiliar se suplantarán entre sí cuando uno de ellos debiera abandonar momentáneamente la mesa de votación.



Comando Electoral

Las Fuerzas de Seguridad asignadas a la custodia del acto electoral se encuentran a disposición del/de la Delegado/a Judicial designado/a en cada establecimiento de votación, con el objeto de velar por la seguridad de los comicios. Estas Fuerzas sólo reciben órdenes del Tribunal Electoral, a través del/de la Delegado/a Judicial, o en su ausencia, de los/as Presidentes de Mesa.



Delegado/a Judicial

Los/as Delegados/as Judiciales designados por el Tribunal Electoral están identificados con chalecos de color gris con letras blancas y ejercen sus funciones en los establecimientos de votación donde se habilitan las mesas receptoras de votos de nativos/as y extranjeros/as. Actúan como nexo entre el Tribunal Electoral y las Autoridades de Mesa, Fiscales Partidarios y demás actores que participen de los comicios con el fin de cooperar y velar por el normal desarrollo del acto electoral.



Personal de Correo

Es el/la encargado/a de entregar la urna, los materiales necesarios para el desarrollo de la jornada y retirarlos al finalizar el comicio.



Coordinador/a Técnico/a

El/La Coordinador/a Técnico/a designado/a por el Instituto de Gestión Electoral IGE está identificado con chaleco de color blanco con letras negras, encargado de brindar a solicitud de las Autoridades de Mesa y el/la Delegado/a Judicial, asistencia técnica en todo lo concerniente al acondicionamiento y funcionamiento del establecimiento de votación en el que fuere designado.



Asistente Técnico/a

El/La Asistente Técnico/a está identificado con chaleco de color beige y tiene la correspondiente credencial identificatoria. Brinda asistencia y soporte técnico/tecnológico en todo lo referido al funcionamiento de los dispositivos de votación.



Personal Capacitador BUE

El Personal Capacitador del dispositivo de Boleta Única Electrónica (BUE) está identificado con chalecos de color gris oscuro con letra blancas. Su tarea es orientar a los/as electores/as sobre el funcionamiento del dispositivo de votación. Están debidamente acreditados y cuentan con un dispositivo de votación y BUE de prueba para que el/la elector/a pueda simular su voto y familiarizarse con el sistema, permitiendo la práctica en el lugar.



Observadores/as Electorales

Durante la jornada, tendrán como función ejercer acciones de veeduría del acto electoral. Estarán previamente acreditados ante el Tribunal Electoral y el Instituto de Gestión Electoral (IGE). No pueden obstaculizar ni incidir de manera alguna en el proceso electoral.



Fiscales de los Partidos Políticos

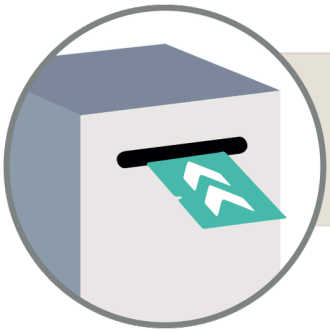
Tienen como función controlar la organización y el desarrollo del proceso electoral, auditar las tecnologías incorporadas y formalizar los reclamos que estimen pertinentes.

Fiscales de Mesa

Representan a la agrupación política sólo en la mesa receptora de votos en la cual se encuentran acreditados/as.

Fiscales Generales

Representan a la agrupación política en el establecimiento de votación en el que se encuentran acreditados/as y están habilitados/as para actuar simultáneamente con el/la Fiscal acreditado/a ante cada mesa receptora de voto.



Los/as Fiscales deben votar solamente en la mesa en la que se encuentran empadronados/as.

7 h | Tareas Previas de la Autoridad de Mesa

Materiales

Las Autoridades de Mesa deben presentarse a las 07:00 h, una hora antes de la apertura del acto comicial para recibir las urnas con el material electoral que les será entregado por el PERSONAL DEL CORREO para iniciar la preparación del espacio de votación. Una vez cumplido ello deberán, previa verificación, firmar el documento que acredite la recepción de dichos materiales.



Credencial Autoridad de Mesa



Urna



BUE



Acta BUE de apertura





Acta BUE de cierre y escrutinio



Sobres votos recurridos

Sobres votos impugnados



Bolsa plástica para votos



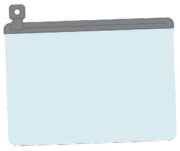
Pen drive habilitante para encender el dispositivo de votación



Padrones



Plantilla para firma de padrón material para no videntes



Bolsín



Precinto



Actas papel romaní

¿Qué hacer con cada material

1.



Bolsillo plástico con cinta colgante que contiene credenciales identificatorias para Autoridades de Mesa, con número de PIN y PEN DRIVE con software de votación

✓ El/la presidente de mesa debe colocarse la credencial y mantenerla visible durante toda la jornada.
No solo facilita su identificación ante el electorado sino que la misma contiene en su interior el número de PIN que será requerido para habilitar el dispositivo de votación y posterior cierre de mesa.

✓ Pen drive con el software oficial de votación que será conectado al dispositivo de votación por el/la presidente de mesa.

2. Padrón electoral (3 ejemplares)

Padrón para Presidente de Mesa

El/La Presidente de Mesa usará para su tarea el PADRÓN con los troqueles adheridos de emisión de voto. Tiene un espacio para la firma del/de la elector/a y la fotografía de los/as mayores de edad que hayan renovado el documento desde la digitalización del sistema.



Al final de la jornada, este padrón especial debe ser devuelto en el bolsín transparente.

Padrón auxiliar

Un PADRÓN AUXILIAR para la Autoridad de Mesa Auxiliar. Este padrón contiene más electores/as por hoja, no incluye fotografía, constancias de voto (troquel) ni espacio para la firma.

Al final de la jornada, este padrón auxiliar debe ser devuelto en el bolsín transparente.



Padrón de pared

Colocar en el acceso del local de votación, en un lugar visible, a una altura adecuada (procurando no dañar la pared del establecimiento) para que pueda ser consultado por el electorado.

3. Urna electoral

✓ Asegurarse de que esté vacía.



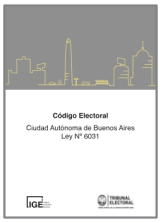
4. Boletas Únicas Electrónicas BUE

✓ Verificar que los empaques estén sin daños ni adulteraciones.



5. Código Electoral y normativa aplicable´

✓ Ubicarlos en la mesa para consultas.



6. Carteles informativos

✓ Ubicación:

Colocar el **cartel de delitos electorales** en un lugar visible, dentro del establecimiento de votación.

Pegar la lista de candidatos/as cerca del dispositivo de votación.

7. Actas y documentos electorales



✓ Actas de apertura BUE color verde

La Autoridad de Mesa deberá completar al inicio de la jornada el acta de apertura de mesa **BUE** com- pletando los datos requeridos en el dispositivo electrónico y firmar la misma.



✓ Parte de transmisión de resultados BUE color rojo

El sistema requerirá que se ingrese el parte de transmisión BUE en el dispositivo de votación para su impresión y ser utilizado en la transmisión de resultados al centro de cómputos.



✓ Acta de cierre y escrutinio BUE color celeste

Finalizado el recuento de vo- tos, la La Autoridad de Mesa deberá introducir en el dispositivo de votación el acta de cierre y escrutinio de mesa **BUE**.



✓ Certificados de escrutinio BUE color blanco y celeste

Registra los resultados del escrutinio de la mesa. La Autoridad de Mesa entregará uno a Fiscales y Autoridades. Un certificado de escrutinio BUE deberá ser remitido dentro de la urna.

✓ Otros formularios, sobres especiales, bolsines.



Todas las actas deben ser firmadas por las autoridades de mesa y fiscales presentes.

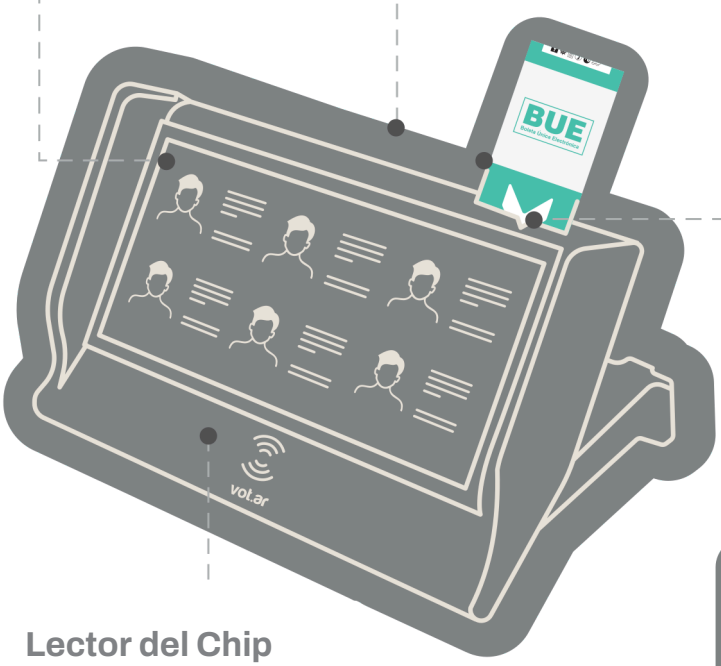
8. Dispositivo de Votación

✓ Debe estar ubicado en un lugar que quede a la vista de todos/as y sea de fácil acceso, evitando que la pantalla sea vista por todas las personas.

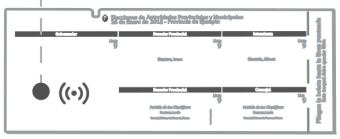
Pantalla táctil
En la cuál el/la lector/a podrá marcar la opción de su preferencia.

Lector de pendrive
Aquí irá el pendrive que contiene el software de votación.

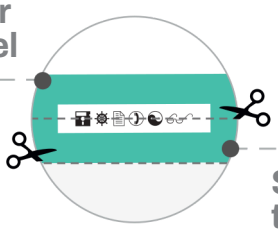
Ranura para insertar la boleta
Que permitirá imprimir la elección realizada por el/la elector/a, así como tambien grabar la información en el chip.



Chip reverso



Primer troquel



Segundo troquel



Lector del Chip
Permitirá al/a la lector/a controlar su voto y a la Autoridad de Mesa contabilizar los votos en el escrutinio provisorio una vez finalizado el acto electoral.

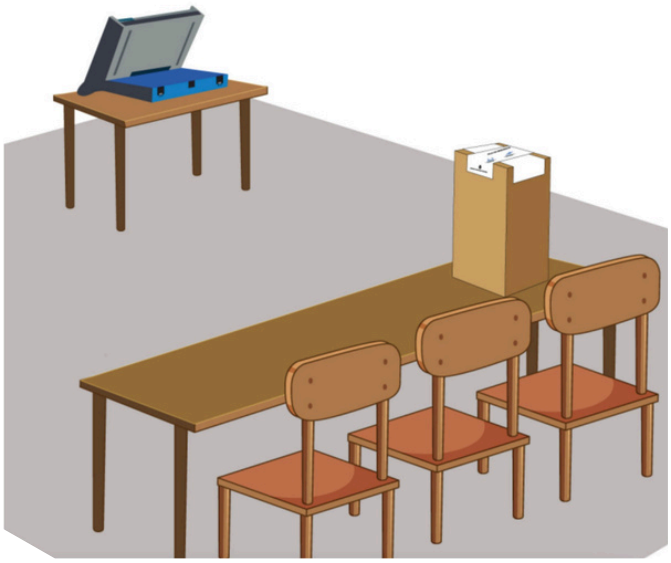
Doble troquel
El primer troquel lo retira la Autoridad de Mesa y queda en su poder. El segundo troquel lo retira el/la elector/a antes de depositar la boleta en la urna.

Preparar el Espacio de votación

La mesa receptora de votos con su urna debe estar ubicada en un lugar que sea de fácil acceso, visible y seguro.

Frente a la mesa se debe disponer los dispositivos de votación de forma tal que se pueda garantizar el secreto del voto, evitando cualquier visualización de la elección del elector.

Verificar que no haya elementos como carteles o insignias que puedan influir en la voluntad del/la elector/a.



✓ **El/La Asistente Técnico/a** manipulará el dis positivo electrónico y lo colocará en el lugar preestablecido o, si no lo hubiese, aquel que indique la **Autoridad de Mesa**. Si la figura del/ de la Asistente Técnico/a no se hiciere presente en el lugar será la Autoridad de Mesa la encargada de manipular el dispositivo electrónico y colocarlo en su sitio, pudiendo requerir la colaboración del coordinador técnico bajo la supervisión del/de la Delegado/a Judicial.

Preséntate ante la autoridad de mesa

Los/as Fiscales de las agrupaciones políticas deben identificarse ante la autoridad de mesa, para estar presentes en el acto de apertura de la mesa receptora de votos. Aquellos/as que no se encuentren presentes en el momento de la apertura del acto electoral, serán reconocidos/as al tiempo de su llegada, sin retrotraer ninguno de los actos ya realizados.

El día de la elección tenés que presentarte a las 7.30 h de la mañana en la mesa que te hayan asignado, con el **último ejemplar de tu DNI y el poder de actuación como Fiscal emitido por tu agrupación política**. Durante toda la jornada, deberás presentarlo ante cualquier autoridad electoral que lo solicite para acreditar tu designación.

8 h | Apertura del acto electoral

El/la Presidente de Mesa declara la apertura del acto electoral a las 8 h, del día domingo 18 de mayo del año 2025.

IMPORTANTE: Recordá que no sos Autoridad de Mesa. Tu función de control, velando por el buen desarrollo de la elección en general y por los intereses partidarios en particular.

Los/as Fiscales no pueden manipular el material electoral, los dispositivos electrónicos utilizados para la emisión del sufragio, ni realizar el escrutinio de mesa y la transmisión de resultados. **Solo podrán intervenir cuando el Presidente de Mesa les solicite que firmen documentos**.

Urna

El Presidente de Mesa debe cerrar la urna vacía con la faja de papel recibida, sin obstruir la ranura para la introducción de las Boletas Únicas Electrónicas (BUE), y proceder a firmarla por las respectivas Autoridades de Mesa y cada uno/a de los/as Fiscales Partidarios presentes.



Preparar las Boletas y Padrones de Mesa

Las **Boletas Únicas Electrónicas (BUE) color blanca y turquesa** estarán en poder de la Autoridad de Mesa, quien las entregará a cada elector/a que se presente a la mesa a votar.

El PADRÓN ESPECIAL será el que utilizará el Presidente de Mesa y el PADRÓN AUXILIAR el Auxiliar de Mesa para un segundo control.

Habilitar el dispositivo de votación

Cada **Autoridad de Mesa** recibirá una credencial que contendrá un PIN con el cual dará acceso al software de el dispositivo de votación para seleccionar las distintas funciones del menú principal, según sea necesario durante la jornada.

Pasos a seguir por la Autoridad de Mesa

1. Exhibir ante los Fiscales presentes que el **Pendrive que contiene el software oficial** se encuentra enganchado en la cinta que sujeta la credencial identificatoria.

2. Abrir la tapa superior del dispositivo y enciéndela apretando el **botón de encendido**.



3. Conectar el **pendrive que contiene el software oficial** de votación a uno de los puertos USB.

4. Iniciada la aplicación, **retirar el pendrive y cerrar la tapa**.

5. En caso de que la tapa permanezca abierta, el sistema emitirá una alerta indicando que **debés retirar el pendrive y cerrar la tapa para continuar utilizando el dispositivo de votación**. Si a pesar del cierre de la tapa la alerta no desaparece, deberás acercar la credencial de Autoridad de Mesa al lector para desactivarla.

6. Acercar la credencial de Autoridad de Mesa al lector de verificación del dispositivo y complete, mediante el teclado en pantalla, los campos **“Número de mesa”** y **“PIN”**. Encontrará esta información en la parte interna de la credencial. Para continuar presionar **“Siguiente”**.



En el dispositivo

Pasos a seguir por la Autoridad de Mesa

Confeccionar el Acta de Apertura de Mesa en el dispositivo de votación:

1. Introducir el **Acta de Apertura de Mesa BUE de color verde**, en la ranura superior de impresión. Procurar seguir el sentido de la flecha impresa en el acta y que la parte de color siempre mire al frente.



2. Ingresar la hora exacta en que está realizando la apertura de la mesa y los datos de las Autoridades de Mesa solicitados. Presionar “Siguiente” para continuar y confirme que los datos sean correctos. **Recuerde que no podrá realizar esta acción antes de las 8:00 h**

3. El dispositivo **imprime el Acta de Apertura de Mesa** y graba la información en el chip o tag de radiofrecuencia que contiene la misma.

4. Para finalizar, seleccionar la opción **“Votación”** en la pantalla principal. El dispositivo quedará lista para recibir a los electores/as.



5. Firmar el **Acta de Apertura BUE** al igual que el resto de las Autoridades de Mesa y los/as Fiscales Partidarios/as presentes, aclarando nombre y número de documento. Si no hubiese Fiscales acreditados/as presentes o los presentes se negaran a firmar, el/la Presidente de Mesa debe consignar tal circunstancia en el acta, lo cual será testificado por dos (2) electores/as presentes que procederán a suscribir el acta.

Los/as primeros/as en emitir su voto serán el/la Presidente de Mesa y sus suplentes, luego de lo cual permitirán hacerlo a los/as **Fiscales Partidarios** presentes que estuviesen registrados en el padrón correspondiente a esa mesa

En caso de necesitar reiniciar el dispositivo, la Autoridad de Mesa deberá acercar el **Acta de Apertura BUE** de mesa en lugar de la credencial. Esto habilitará nuevamente el menú principal del dispositivo de votación.
Si durante el transcurso del acto electoral el dipositivo tuviera algún desperfecto, las Autoridades de Mesa comunicarán tal circunstancia al/a la Delegado/a Judicial responsable del establecimiento y/o Asistente Técnico/a, dejando constancia escrita del hecho en Acta -hoja romaní-.

Derecho a votar

Toda persona tiene derecho a votar en la mesa donde esté empadronada, presentando su Documento Nacional de Identidad habilitante.
Por ningún motivo se puede agregar electores al padrón de la mesa.
Recuerde que tanto las Autoridades de Mesa como los Fiscales Partidarios deben votar en la mesa en la que figuren inscriptas en el padrón.

Carácter del voto

El secreto del voto es obligatorio durante todo el desarrollo del acto electoral. Ningún/a elector/a podrá exhibir distintivos partidarios ante la mesa receptora de votos, formular manifestaciones que violen dicho secreto, ni ser obligado/a a revelar el contenido de su voto por ninguna otra persona o autoridad presente.

Documentación para votar

El/la elector/a podrá votar con ejemplar igual o posterior al que figura en el padrón, teniendo en cuenta que el DNI digital y el pasaporte no son válidos para votar.



Libreta Cívica | **Libreta de Enrolamiento** | **DNI Libreta verde** | **DNI Libreta celeste y tarjeta del DNI con leyenda "NO válido para votar".** | **DNI Tarjeta**

Documentos válidos para votar



Pasaporte | **DNI digital**

Documentos no válidos para votar

Quiénes pueden votar

Podrán emitir su voto los/as ciudadanos/as que **figuren en el padrón electoral** de la Ciudad y en el padrón de extranjeros/as residentes de la Ciudad y acrediten su identidad con el Documento Nacional de Identidad. Solo se puede votar con el ejemplar del documento que figura en el padrón o con una versión posterior, teniendo en cuenta que **el DNI digital y el pasaporte no son documentos válidos para votar.**

Todas las personas que se encuentren inscriptas en el padrón, aún en los casos que:

• El nombre del/la elector/a no se correspondiera exactamente con el que aparece en su Documento Nacional de Identidad, el/la Presidente de Mesa permitirá la emisión del voto siempre que, examinados debidamente el número, año de nacimiento, domicilio, y demás datos presentes en dicho Documento, estos coincidan con los del padrón electoral.

• Cuando el nombre figure con exactitud, pero existan dudas en relación a algún otro dato presente en el Documento Nacional de Identidad, siempre que el/la elector/a conteste satisfactoriamente las preguntas que le formule el/la Presidente de Mesa sobre los datos personales y cualquier otra circunstancia que permita la debida identificación.

• No coincide la fotografía del padrón con la del Documento Nacional de Identidad.

• Se presenta con un documento habilitante sin fotografía, en cuyo caso la Autoridad de Mesa deberá preguntar sobre los datos del documento.

• El DNI cuyo ejemplar presenta es igual o posterior al que figura en el padrón.
El/La Presidente de Mesa dejará constancia en la columna de "observaciones" del padrón las deficiencias a las que refieren las disposiciones precedentes.

• En caso de que se presentase un/a elector/a que en el padrón tenga la línea grisada o un sello negro con la leyenda **"Elector ausente por desaparición forzada, artículo 15 del Código Electoral Nacional"** , la Autoridad de Mesa deberá comunicarse con el/la Delegado/a Judicial a efectos de que le indique el procedimiento a seguir.



Línea gris oscuro

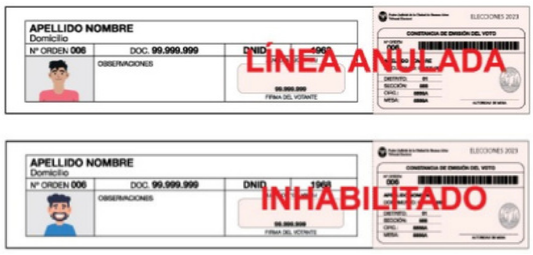


Elector ausente por desaparición forzada posterior al cierre del padrón

Quiénes NO pueden votar

Los/as electores/as que:

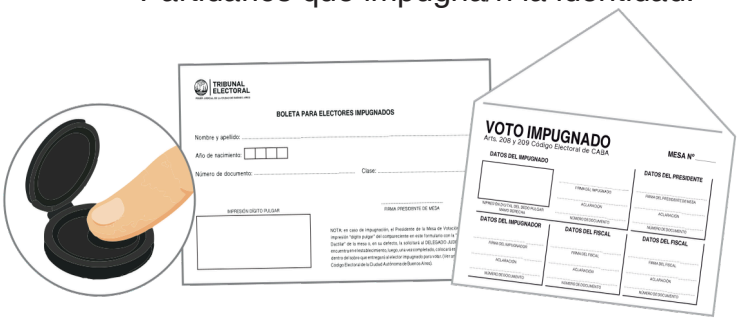
- No figuren inscriptos/as en el padrón de la Ciudad.
- No exhibieron el documento habilitante en formato físico.
- Se presenten con un ejemplar de documento anterior al que figura en el padrón.
- Figuren en el padrón con un sello rojo LÍNEA ANULADA O INHABILITADO.



Voto de Identidad Impugnada

Es aquel en que la Autoridad de Mesa o quien ejerza como Fiscal Partidario/a de mesa dudan respecto de la identidad de un/a elector/a. En este caso, no se le puede impedir al elector/a el derecho a votar, pero deberá seguir un procedimiento especial.

1. El/la Presidente de Mesa anotará en un formulario el nombre, apellido, fecha de nacimiento, número y clase de Documento Nacional de Identidad del/de la elector/a. Además, tomará la huella del dedo pulgar del/de la elector/a. El **formulario de "Voto de identidad impugnada"** será firmado por el Presidente de Mesa, el auxiliar y el/los/las Fiscal/es Partidarios que impugna/n la identidad.



2. El/la Presidente de Mesa colocará el formulario dentro del **"Sobre para votos de identidad im- pugnada"** y se lo entregará abierto al/a la elec- tor/a junto con la boleta única electrónica BUE.

3. **El elector/a no podrá sacar el formulario del "Sobre para votos de identidad impugnada".** Si lo hace, se considerará como prueba de que la impugnación a su identidad es válida.

4. Luego de votar, **el elector deberá poner la boleta única electrónica dentro del sobre especial para votos impugnados junto con el formulario**, y meter todo junto en la urna.

Este voto no será abierto ni computado en el cierre de la mesa al finalizar la jornada electoral. Será consignado de manera manual al momento de confeccionar el acta de cierre y escrutinio BUE como voto de identidad impugnada. El sobre será enviado en el bolsín transparente al Tribunal Electoral, que decidirá si la identidad del/de la elector/a es válida.

Emisión del sufragio

1. Recepción del DNI

La Autoridad de Mesa solicita al elector/a y retiene el Documento Nacional de Identidad. Verificar que los datos coincidan con aquellos que se encuentren en el padrón. Recordar verificar que el ejemplar Documento Nacional de Identidad coincida con el que figura en el padrón o sea un ejemplar posterior.

"Ninguna persona o autoridad puede ordenar al/la Presidente de Mesa que admita el voto de un/a ciudadano/a que no figure inscripto/a en el padrón de su mesa"



2. Entrega de boleta:

La Autoridad de Mesa le hará entrega al elector/a de una Boleta Única Electrónica BUE a la que previamente le retirará el primer troquel con el código de dibujos que se encuentra en la parte superior, conservando el primer troquel hasta que regrese su boleta lista para introducir en la urna.



3. Emisión del Voto

El elector se dirige al dispositivo de votación, coloca la Boleta Única Electrónica BUE en la ranura superior de impresión en el sentido de la flecha.

En caso de estar la tapa superior del dispositivo abierta, el votante se encontrará con un mensaje de alerta indicándole que debe solicitar asistencia de la Autoridad de Mesa para proseguir.

Una vez introducida correctamente la BUE, en la pantalla aparecerá la oferta electoral para iniciar el proceso de selección de candidatos/as. Dentro de las opciones está contemplada la opción de votar en blanco.

El elector procederá a realizar su elección electoral presionando la pantalla táctil. En todo momento podrá volver a la pantalla anterior y modificar su selección.



El orden en el que aparecen las agrupaciones políticas en todas las pantallas es aleatorio y se modifica cada vez que un/a elector/a accede introduciendo la BUE.

Una vez finalizada la selección deberá presionar el botón “Imprimir” o podrá presionar un botón de “reiniciar” si desea cambiar la selección y regresará a la pantalla anterior para realizar el cambio. El dispositivo de votación realizará la impresión del voto en la boleta y grabará la información en el chip o tag de radiofrecuencia que posee la misma.

Esa BUE se transformará definitivamente en un VOTO en el momento en que sea introducida en la urna.

Todas las pantallas del sistema permiten la opción de regresar a la pantalla anterior

En caso de que el/la elector/a manifieste alguna situación en la que requiera una nueva BUE, la Autoridad de Mesa podrá entregarle otra para que vuelva a iniciar el procedimiento.

El/la elector/a deberá destruir la BUE anterior.



4. Verificación

Cada elector/a contará con la posibilidad de verificar su voto. Esto significa que luego de haber impreso la BUE y antes de retirarse del dispositivo el/la votante podrá:

A) Leer el texto impreso en la boleta.

B) Verificar que la información guardada en el chip de la boleta coincida con lo que expresa el texto. Para ello deberá acercar el chip que contiene la BUE al lector del dispositivo de votación, tal como indica la imagen. La pantalla mostrará lo que ha guardado el chip. El simple contraste de ambas imágenes (boleta y pantalla), confirmará que la información mostrada en la pantalla coincide con lo impreso en la boleta y con la preferencia electoral del elector/a.



5. Finalización

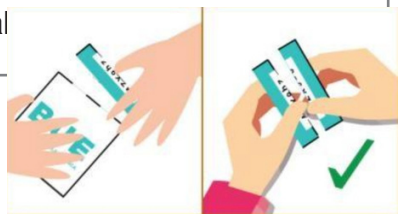
Con su BUE en mano, plegada a la mitad (con la parte impresa para adentro para que no se pueda leer el contenido), y dejando liberado el troquel, el/la elector/a regresará a la mesa. Acto seguido, la Autoridad de Mesa debe:

A) Solicitar al/a la elector/a que retire el último troquel de la boleta y que se lo entregue.

B) Constatar que los dibujos del primer troquel
en su poder y el troquel que le entregó el/la elector/a sean coincidentes.

AUTENTICIDAD DE LA BOLETA DE VOTACIÓN

Cada BUE contará con dos troqueles alfanuméricos, que no se repiten, lo que la hará única entre todas las BUE del acto electoral



Una vez que el/la elector/a haya finalizado la votación e introducido la BUE en la urna, procederá a firmar el casillero del PADRÓN ESPECIAL destinado a tal fin. La Autoridad de Mesa entregará el DNI y la constancia de emisión de voto firmada al /a la votante.

Plantilla Guía

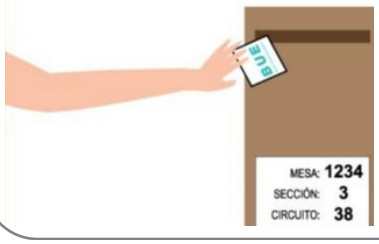
Para facilitar la firma del padrón, se provee una plantilla guía, la que se ubicará de modo tal que quede el espacio abierto en el lugar asignado para la firma del/de la elector/a.

Presione la plantilla para que no se mueva mientras el/la elector/a firma.

Si la persona se encuentra imposibilitada para firmar, deje constancia de ello en el espacio de observaciones del padrón y el casillero de firma quedará vacío.











En cualquier momento, las Autoridades de Mesa y el resto de los/as Fiscales de las agrupaciones políticas intervinientes pueden, de oficio o a pedido de algún/a elector/a, **realizar controles sobre el correcto funcionamiento de los dispositivos electrónicos de votación**, imprimiendo boletas de prueba para verificar la forma aleatoria de aparición de los/as candidatos/as y su reflejo en el papel. Dichas boletas deberán ser destruidas y se dejará constancia en acta complementaria de uso oficial.

Accesibilidad Electoral

Estas medidas están dirigidas a los grupos prioritarios de personas que presentan algún tipo de discapacidad y/o dificultad de desplazamiento, visión, orientación y/o comunicación.

Prioridad en el voto

Las personas con algún tipo de discapacidad, los/as adultos/as mayores, personas gestantes o con movilidad reducida, tienen prioridad en la mesa de votación con el fin de facilitarles la emisión del voto.

Voto Asistido

Los/as electores/as con discapacidad visual o que presenten alguna dificultad para el ejercicio de su voto pueden optar por ser acompañados/as al puesto de votación por **el/la Presidente de Mesa o por una (1) persona de su confianza**, cuyos datos se dejarán asentados en el PADRÓN ESPECIAL del/la Presidente de Mesa en la parte de observaciones.

De solicitarse la asistencia del/la Presidente de Mesa, éste guiará al/la elector/a en los pasos necesarios para la emisión del sufragio, en la medida en que lo requiera.

El/la Presidente de Mesa proveerá la asistencia, resguardando en todo momento el secreto del sufragio y, en caso de no poder preservar tal extremo, tiene la carga de no revelar el contenido del voto.

Herramientas del dispositivo

Votación asistida del instrumento de votación

De presentarse una persona con discapacidad visual solicite al/a la Asistente Técnico/a el dispositivo de ayuda.

La Autoridad de Mesa deberá acercar la credencial a el dispositivo de votación y seleccionar la opción “Cambiar modo de votación” a votación asistida.
Colocar el acrílico correspondiente en la cuña ubicada en la parte central superior de la pantalla y conectar los auriculares en el conector de audio.

El/La votante se colocará los auriculares, seguirá las instrucciones que le proporcionará el sistema en forma audible y utilizará una placa especial de acrílico como teclado numérico.

El sistema le propondrá al elector las opciones para cada caso y requerirá su confirmación presionando la tecla numeral. El dispositivo mostrará en la pantalla el progreso del proceso pero no indicará en ningún momento la elección del/de la elector/a.

Para verificar el contenido electrónico de su boleta, el elector deberá colocarla con la muesca ubicada en la parte inferior izquierda nuevamente en la impresora. Como el chip ya está grabado, el dispositivo anunciará el contenido del chip en forma audible en los auriculares que tiene puestos el elector. Leído el contenido del registro electrónico, volverá a expulsar la boleta para que el elector continúe con el proceso de sufragio.

Quien asista al/a la elector/a accederá al menú de opciones, elegirá la opción **"Votación asistida"**, ayudará al/a la elector/a a insertar la BUE en el dispositivo y se retirará.

Volver a cambiar el modo de votación

Para volver a cambiar el modo de votación, la Autoridad de Mesa deberá acercar nuevamente su credencial al dispositivo de votación.



ESTE KIT DE VOTACIÓN ASISTIDA CONSISTE EN AURICULARES Y UNA PLACA ESPECIAL DE ACRÍLICO COMO TECLADO NUMÉRICO.

Modo Pantalla alto contraste

En el caso de un/a elector/a con discapacidad visual ante la diversidad de colores, se pue- de optar por cambiar la pantalla al modo **"alto contraste"**. Inmediatamente la pantalla mostrará las mismas opciones en blanco y negro.

Punto de Votación Accesible

En todos los establecimientos electorales se garantiza el Voto Accesible para que las personas con discapacidad o con dificultades para movilizarse puedan emitir su voto de manera autónoma, segura y en condiciones de privacidad.

Quienes necesiten asistencia, podrán requerirla al/a la Coordinador/a Técnico/a asignado/a al establecimiento, quien bajo la supervisión del/de la Delegado/a Judicial iniciará el procedimiento para la emisión del voto con las Autoridades de Mesa correspondientes y facilitando el acceso al dispositivo de votación más cercano al ingreso.

Para garantizar el derecho al voto en igualdad de condiciones, la Autoridad de Mesa trasladará los materiales necesarios: una BUE, la credencial, el padrón y la urna. Mientras tanto, un/a suplente o personal del comando quedará a cargo de la mesa.



18 h | Cierre del acto electoral

El Comando Electoral **cerrará las puertas del local de comicios a las 18 h**. La Autoridad de Mesa continuará recibiendo el voto de los/as votantes presentes.





Escrutinio Provisorio

El escrutinio será realizado únicamente por las **Autoridades de Mesa.** Podrán estar presentes en ese momento, los/as Fiscales Partidarios acreditados y Observadores/as acreditados/as,



1 **El escrutinio será realizado únicamente por las Autoridades de Mesa.** Podrán estar presentes en ese momento, los/ as Fiscales Partidarios acreditados y Observadores/as acreditados/as.

La Autoridad de Mesa deberá:

2 Contará las líneas del padrón especial de los/as electores/as que hayan votado (aquellas que no tengan troquel)

3 Deberá **consignar el número de electores que hayan votado** en el padrón para luego ingresarlo en las actas de cierre y escrutinio BUE.

4 **Abrir la urna** y retirar las boletas.



5 Si hubiera sobres de votos impugnados apartarlos para luego ser ingresados de forma manual en el dispositivo de votación al momento de confeccionar el **'Acta de Cierre y Escrutinio'**.



Colocará el resto de **los votos dentro de una bolsa de nylon vacía** y transparente que recibió en la urna todo a la vista de los presentes.

Mostrará que la totalidad de los votos han sido introducidos dentro de la bolsa de nylon y que **no ha quedado ningún voto dentro de la urna.**



6 **Ubicar el dispositivo de forma tal que los/as Fiscales puedan ver la pantalla.**

7 Para iniciar el proceso de cierre de mesa y escrutinio en el dispositivo de votación acercará la credencial de Autoridad de Mesa a la antena de verificación y seleccionará en pantalla la opción **"Salir de Votación"**.



8 Nuevamente, aproximará la credencial al lector del dispositivo y en esta oportunidad realizará la carga de los datos de la mesa correspondiente. Recordar que los datos puede encontrarlos en la credencial de la Autoridad. Para continuar presionará el botón **"siguiente"**.

9 Apoyará el acta de **apertura de mesa BUE** en el lector del dispositivo o la introducirá en la ranura superior de la impresora.



10 Presionará el botón de la opción **"Cierre de Mesa y Escrutinio".**



11 Ingresará la hora exacta en que está realizando el cierre de la mesa y los datos de las Autoridades de Mesa solicitados en pantalla; luego, presionará siguiente. Recordatorio: no podrá realizar esta acción antes de las 18:00 h.

12 **Iniciará el conteo de votos.** Retirará de a una cada BUE de la bolsa de nylon leyéndola a viva voz y pasándola por el lector. Verificará que el dispositivo ha efectuado la lectura.



13 Por cada boleta leída exitosamente, podrá escuchar un **"bip" sonoro**, ver su contenido tanto en formato impreso como en formato **"de pantalla"** y observar cómo se irán sumando los votos en la tabla de resultados.

Recuerde no pasar por el lector aquellos votos que sean calificados como NULOS o sean RECURRIDOS por algún Fiscal Partidario.

No debe ser leído por el dispositivo será separado y contabilizado en la categoría correspondiente al finalizar las lecturas de las boletas válidas. Estos votos los ingresará de forma manual en la categoría NULOS, RECURRIDOS O IMPUGNADOS.

✓ Si se intenta leer más de una vez una misma boleta, saldrá un mensaje en pantalla indicando 'boleta repetida' y en ese caso el sistema no la contabilizará.

✓ Si la boleta a pesar de tener el texto impreso no puede ser leída (situación que se indica en pantalla con la leyenda **'Error de lectura'**) deberá ser considerada como **'voto recurrido'**.



BUE repetida



Error de lectura

14 Con el último voto leído por el dispositivo de votación **se mostrarán en pantalla los resultados obtenidos en la mesa.**

15 Una vez que todas las boletas hayan sido contabilizadas, la Autoridad oprimirá la opción **"Finalizar recuento de votos"** para poder cargar manualmente aquellos votos nulos, recurridos e impugnados que dejó separados al inicio.

Recuerde que estos votos deben ser cargados de forma manual de lo contrario si los pasa por la antena serán contabilizados como válidos.

16 El total general debe coincidir con la cantidad de votantes que surgen del padrón de la mesa de votación que contó al inicio de las tareas de cierre (ver punto 3).



17 Finalizada la carga manual, se podrá avanzar con la impresión de las actas. Para ello, la Autoridad Presionará el botón **"Imprimir Actas"** e introducirá en la ranura de impresión el acta de cierre y escrutinio de mesa.

18 Realizará el mismo procedimiento con el parte de transmisión de resultados que se utilizará para enviar los resultados al centro de cómputos que será entregado al/a la Delegado/a Judicial, y también con los certificados de escrutinio que serán entregadas a las agrupaciones políticas.



Clasificación de votos

Votos válidos

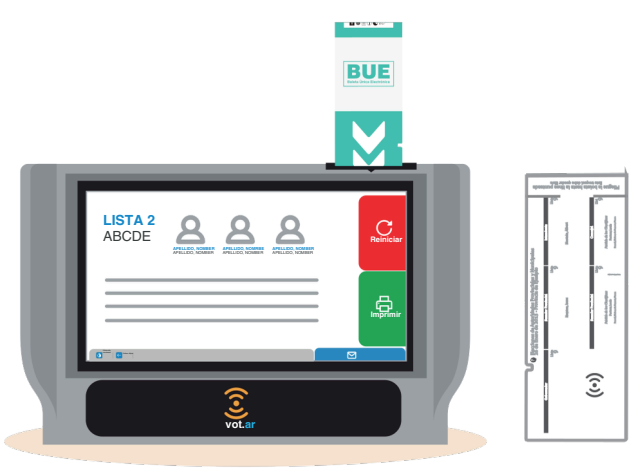
Son aquellos votos emitidos mediante boleta única electrónica -BUE-, aun cuando contuvieren tachaduras de candidatos/as, agregados o sustituciones. Los votos válidos incluyen a:

Votos afirmativos

Son aquellos en los que el/la elector/a expresa una voluntad positiva en favor de una agrupación política en la categoría diputados/as de la Ciudad mediante la selección táctil en la pantalla del dispositivo electrónico de votación, quedando impresa su selección en la BUE e introducida la misma en la urna.

Votos blancos

Son aquellos en los que el/la elector/a ha seleccionado la opción correspondiente al voto en blanco en la pantalla del dispositivo electrónico de votación, quedando impresa su selección en la BUE e introducida la misma en la urna.





En ambos casos -Afirmativos y Blancos- se computará como voto válido y la selección del elector/a que figura impresa en la BUE e introducida en la urna tendrá prevalencia sobre cualquier falla o discrepancia que pudiera contener su registro digital.

Votos nulos

- Los que lleven escrito el nombre, la firma o el número de Documento Nacional de Identidad del/la elector/a.

- Aquellas BUE en las que el/la elector/a voluntariamente hubiese roto o tachado alguna de las partes de la misma, sólo si esta circunstancia impide establecer cuál ha sido la opción electoral escogida.

- Aquellas BUE en las que el/la elector/a voluntariamente hubiese destruído el dispositivo electrónico interno.

- Aquellas BUE donde aparezcan inscripciones, imágenes o leyendas de cualquier tipo distintas de la opción electoral.

- Aquellas BUE que no exhiban ninguna impresión que indique que el/la elector/a ha expresado una opción positiva por alguna agrupación política o bien ha elegido la opción del voto en blanco -en el dispositivo electrónico- aún cuando contenga algún registro digital.

- Aquellas BUE que hayan sido depositada en la urna sin previamente haber sido impresa por el dispositivo electrónico.

Votos recurridos

Son aquellos cuya validez o nulidad es cuestionada por alguno/a de los/as Fiscales Partidarios acreditados/as en la mesa de votación al momento del escrutinio. En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Autoridad de Mesa entregará a el/la Fiscal Partidario un acta especial para votos recurridos a efectos de que exprese por escrito los motivos de su pedido aclarando en la misma su nombre y apellido, número de Documento Nacional de Identidad, domicilio y agrupación política a la que pertenece, firmando en el lugar correspondiente a cada cargo.

- Acto seguido, el/la Presidente/a de Mesa introducirá el acta labrada y la BUE recurrida en el sobre especial para voto recurrido provisto a tal efecto.

- El voto recurrido no es escrutado y será resuelto oportunamente por el Tribunal Electoral.



Se debe tener presente que al momento de hacer el cierre de la mesa **-Acta de cierre y escrutinio de mesa-** se debe ingresar de manera manual en el dispositivo electrónico la cantidad de total de sobres de votos recurridos en la mesa en el lugar correspondiente a los votos de tal carácter.

Devolución de Materiales

A cargo de la Autoridad de Mesa

Bolsín debidamente precintado



→ Acta de Apertura de Mesa.

→ Acta de Cierre y Escrutinio de Mesa.

→ Actas que se hubieren labrado en papel romaní.

→ Padrones Especial y Auxiliar.

→ Los sobres de “Voto recurrido”.

→ Los sobres de “ Voto impugnado”.

Urna con faja cubriendo la ranura



→ Los votos válidos, blancos y nulos.

→ Certificado de escrutinio de mesa.

Sobre marrón



→ Boletas y sobres no utilizados.

→ Útiles.

Recibo

Terminado el escrutinio usted debe entregar al personal de correo:

→ Urna.

→ Bolsín transparente precintado.

→ Sobre marrón con el material sobrante.

Firmará un recibo por la entrega de estos materiales.



Al finalizar la jornada, las Autoridades de Mesa deberán devolver el padrón especial con los troqueles para:

✓ Generar el Registro de Infractores al deber de votar (Art. 26 del CECABA).



Manual para Fiscales Partidarios

Elecciones 2025

Ciudad Autónoma de Buenos Aires